DZIENNIK POCZTY I TELEKOMUNIKACJI

WARSZAWA, 20 października 1952 Nr 20 Poz. 290 — 308

TREŚĆ:

I

ZARZĄDZENIA MINISTRA POCZT I TELEGRAFÓW:

290.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 20 września 1952 r. zmieniające ordynację pocztową.

Na podstawie art. 18, ust. 1 i 2 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. U. R. P. z 1933 r. Nr. 63, poz. 481) zarządzam, co następuje:

§ 1. W ordynacji pocztowej, wprowadzonej zarządzeniem Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 17 kwietnia 1951 r. (Dz. P. i T. nr 5, poz. 250) z późniejszymi zmianami, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 27, w ust. 1 dodaje się pkt. 4 o brzmieniu „4) waga paczki, zawierającej przedmioty wymienione w § 26 ust. 1 i 2 nie może przewyższać 10 kg".

2) w § 71 w ust. 1, zdanie pierwsze zastępuje się następującymi zdaniami:

„Najwyższa dopuszczalna waga paczek nadawanych przez osoby i firmy prywatne — wynosi 10 kg. Najwyższa dopuszczalna waga paczek nadawanych przez władze, urzędy i instytucje państwowe, przez jednostki gospodarki uspołecznionej oraz przez organizacje społeczne i polityczne — wynosi 20 kg; wyjątek stanowią paczki z zawartością określoną w § 26 ust. 1 i 2, których waga nie może przewyższać 10 kg".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 20 września 1952 r.

Minister: wz. F. Ładosz Podsekretarz Stanu

291.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 23 września 1952 r. o częściowej zmianie taryfy pocztowej.

Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. U. R. P. z 1933 r. Nr. 63, poz. 481) zarządzam, co następuje:

§ 1. W taryfie pocztowej, w brzmieniu ustalonym zarządzeniem Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 2 kwietnia 1952 r. (Dz. P. i T. Nr. 8, poz. 102) wprowadza się następujące zmiany:

1. w poz. 26 i 27 w kolumnach „od wagi" i „strefa" dodaje się na końcu wyrazy:

	strefa 1 do 100 km		strefa 2 ponad 100 km	
	Zł	gr	Zł	gr
a) w poz. 26: „ponad 10 do 15 kg	3	60	6	30
„ 15 „ 20 „	4	50	7	80
b) w poz. 27: „ 10 „ 15 „	1	80	3	15
„ 15 „ 20 „	2	25	3	90"

2. poz. 35 otrzymuje brzmienie:

	obrót wewnętrzny		obrót zagranicz.	
	Zł	gr	Zł	gr
„35. Doręczenie paczki				
do 10 kg.	1	05	—	55
ponad 10 kg.	1	50	—	55"

3. w poz. 42 w kolumnie obrót wewnętrzny w wierszu „ponad 10 kg" zamiast kresek wstawia się w kol. „zł" liczbę „2" i w kol. „gr" — liczbę „40".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 20 września 1952 r.

Minister: wz. F. Ładosz Podsekretarz Stanu

292.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 2 października 1952 r. w sprawie zniesienia opłaty za przyjęcie telegramu przez listonosza wiejskiego.

Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. U. R. P. Nr 63 z 1933 r., poz. 481) zarządzam, co następuje:

§ 1. Znosi się opłatę za przyjęcie telegramu przez listonosza wiejskiego, wprowadzoną w poz. 13 taryfy telegraficznej, stanowiącej załącznik do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 27 listopada 1950 r. w sprawie taryfy pocztowej, telegraficznej i telefonicznej (Dz. P. i T. z 1950 r., Nr. 20, poz. 257).

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister: wz. F. Ładosz Podsekretarz Stanu

293.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 4 października 1952 r. w sprawie godzin urzędowych placówek p. t.

Na podstawie art. 18, ust. 1 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. U. R. P. z 1933 r. Nr. 63, poz. 481) zarządza się, co następuje:

§ 1. Godziny urzędowe w służbie zewnętrznej i wewnętrznej dla placówek p. t. ustalają Dyrektorzy Okręgowi Poczty i Telekomunikacji przy zachowaniu poniższych postanowień.

§ 2. Służba zewnętrzna dla obsługi publiczności odbywa się w placówkach p. t. w godzinach urzędowych, które w dni powszednie trwają zasadniczo od godziny 8 do 15 bez przerwy lub od godziny 8 do 12 i od 15 do 18 z przerwą.

Jeżeli zachodzi potrzeba, w poszczególnych placówkach p. t. lub w niektórych ich działach mogą być przedłużone godziny służby zewnętrznej aż do całodziennej.

§ 3. Godziny urzędowe w służbie zewnętrznej dla publiczności w niedzielę i ustawowe dni świąteczne trwają:

a) w służbie pocztowej od godziny 9 do 11 dla sprzedaży znaczków pocztowych i druków płatnych, przyjmowania zwykłych i poleconych przesyłek listowych oraz wydawania czasopism, przesyłek ekspresowych, poleconych przesyłek listowych posiadaczom skrytek i przegródek pocztowych, przesyłek listowych poste-restante i paczek z żywymi zwierzętami;

b) w służbie telekomunikacyjnej czas służby ulega skróceniu stosownie do zasad podanych w § 9 ordynacji telegraficznej (Dz. U. R. P. Nr. 36 z 1931 r., poz. 275) z późniejszymi zmianami (IV. Tg 2) odnośnie przyjmowania telegramów i obsługi rozmównicy.

§ 4. W miejscowościach, w których istnieje więcej placówek p. t., zewnętrzną służbę w niedzielę i święta pełnią tylko placówki z zaprowadzoną służbą oddawczą.

§ 5. Służbę doręczeń w niedzielę i święta tak w miejscowym, jak i zamiejscowym obszarze pocztowym ogranicza się do doręczeń:

a) ekspresowych przesyłek listowych zwykłych i poleconych bez pobrania we wszystkich placówkach p. t.;

b) telegramów i wezwań do rozmównicy, przekazów ekspresowych i telegraficznych z pieniędzmi w tych placówkach p. t., w których służbę tę w niedzielę i święta zaprowadzono;

c) zawiadomień o nadejściu wymienionych pod b) przekazów i innych przesyłek ekspresowych, których doręczanie w niedzielę i święta nie zostało zaprowadzone oraz we wszystkich placówkach p. t. zawiadomień o nadejściu paczek z żywymi zwierzętami.

§ 6. W święta Nowego Roku, pierwszego dnia Wielkiej Nocy, 1 maja — Święto Państwowe, Zielonych Świąt, Bożego Ciała, 22 lipca — Święto Odrodzenia Polski i pierwszego dnia Bożego Narodzenia — zewnętrzna służba pocztowa i telekomunikacyjna oraz służba doręczeń przesyłek ustaja w zupełności. Wyjątek w służbie doręczeń w tych dniach stanowią przesyłki wykazane w ustępie 5a), b), c), które doręcza się lub awizuje także w święta wyżej wymienione według zasad podanych w tymże ustępie.

§ 7. Przy zbiegu niedziel i świąt pocztowa służba zewnętrzna dla publiczności obowiązuje:

1) przy zbiegu 2 świąt nie wymienionych w ust. 6 (niedziela i dzień świąteczny) — w niedziele służba normalna od 9 — 11 i jednorazowe doręczanie wszystkich przesyłek, a w dniu świątecznym służba jak w §§ 3 i 5;

2) przy zbiegu 2 lub 3 świąt (niedziela i 1 lub 2 dni świąteczne lub tylko 2 dni świąteczne), w których przypada jedno ze świąt wymienionych w ust. 6:

a) w dniu święta wymienionego w § 6 — służba według zasad podanych w tym ustępie;

b) w pozostałe święta — służba normalna od godziny 9 — 11 i jednorazowe doręczanie wszystkich przesyłek.

§ 8. Godziny urzędowe w agencjach p. t. regulują odrębne przepisy.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister: wz. F. Ładosz Podsekretarz Stanu

294.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 23 lipca 1952 r. w sprawie uzupełnienia tabeli stanowisk służbowych w państwowym przedsiębiorstwie „Polska Poczta, Telegraf i Telefon".

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 stycznia 1934 r. o stosunku służbowym pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" (Dz. U. R. P. Nr. 4, poz. 25) zarządza się, co następuje:

§ 1. W tabeli stanowisk służbowych w państwowym przedsiębiorstwie „Polska Poczta, Telegraf i Telefon", stanowiącej załącznik do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 19 lipca 1950 r. o tabeli stanowisk w P. P. T. T. (Dz. P. i T. Nr. 10, poz. 142) wprowadza się następujące uzupełnienia:

a) w kolejności 3 kolumny „Jednostki kierownicze" dodaje się po stanowisku Głównego Księgowego nowe stanowisko „Starszy inspektor";

b) w kolejności 5 kolumny „Jednostki wykonawcze — eksploatacyjne" dodaje się po stanowisku Szefa Działu Urzędu (pozakl.) nowe stanowisko „Radca planowania";

c) w kolejności 7 kolumny „Jednostki wykonawcze — eksploatacyjne" dodaje się po stanowisku Księgowego nowe stanowisko „Referendarz planowania".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 lipca 1952 r.

Minister: wz. F. Ładosz Podsekretarz Stanu

295.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 10 września 1952 r. w sprawie zmiany tabeli stanowisk służbowych w państwowym przedsiębiorstwie „Polska Poczta, Telegraf i Telefon".

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 stycznia 1934 r. o stosunku służbowym pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" (Dz. U. R. P. Nr. 4, poz. 25) zarządza się, co następuje:

§ 1. W tabeli stanowisk służbowych w państwowym przedsiębiorstwie „Polska Poczta, Telegraf i Telefon", stanowiącej załącznik do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 19 lipca 1950 r. o tabeli stanowisk służbowych w P. P. T. T. (Dz. P. i T. Nr 10, poz. 142) w brzmieniu ustalonym zarządzeniem Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 23 lipca 1952 r. w sprawie uzupełnienia tabeli stanowisk służbowych w P. P. T. T. wprowadza się następujące zmiany:

a) W kolejności 5 kolumny „Jednostki kierownicze" dodaje się po stanowisku naczelnika obwodowego urzędu nowe stanowiska: „Zastępca Naczelnika Rejonowego Urzędu", „Zastępca Naczelnika Obwodowego Urzędu I kl." i „Zastępca Naczelnika Obwodowego Urzędu II kl.",

b) W kolejności 6 kolumny „Jednostki kierownicze" dodaje się nowe stanowisko „Zastępca Naczelnika Obwodowego Urzędu III kl.",

c) W kolejności 5 kolumny „Jednostki wykonawcze — eksploatacyjne i pomocnicze" dodaje się po stanowisku radcy planowania nowe stanowiska „Radca",

d) W kolejności 7 kolumny „Jednostki wykonawcze — eksploatacyjne i pomocnicze" dodaje się po stanowisku referendarza planowania nowe stanowisko „Referendarz",

e) W kolejności 8 kolumny „Jednostki wykonawcze — eksploatacyjne i pomocnicze" dodaje się po stanowisku starszego kontysty nowe stanowisko „Podreferendarz",

f) W kolejności 9 kolumny „Jednostki wykonawcze" i „Jednostki centralne" skreśla się stanowisko „Młodszy technik".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 września 1952 r.

Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski

296.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 2 października 1952 r. w sprawie organizacji i zakresu działania Centralnego Urzędu Wymiany Poczty, Warszawa 3.

Na podstawie art. 13 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o utworzeniu państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" (Dz. U. R. P. z 1932 r. Nr 105, poz. 879) zarządzam, co następuje:

§ 1. Centralny Urząd Wymiany Poczty Warszawa 3 z siedzibą w Warszawie pełni wymianę przesyłek pocztowych z krajami zagranicznymi.

§ 2. Centralny Urząd Wymiany Poczty, Warszawa 3 zwany w skróceniu: „U. P. Warszawa 3" używał będzie datownika do stemplowania przesyłek pocztowych z napisem w otoku: „Warszawa 3".

§ 3. Do zakresu działania U. P. Warszawa 3 w szczególności należy:

a) odbieranie wszystkich odsyłek listowych nadchodzących z za granicy do Polski, ich rozbiór i odprawa nadeszłych w tych odsyłkach przesyłek do miejsc przeznaczenia,

b) odbieranie odsyłek paczkowych nadchodzących z za granicy, ich rozbiór i odprawa do miejsc przeznaczenia,

c) sporządzanie wszystkich odsyłek listowych z Polski za granicę,

d) sporządzanie odsyłek paczkowych za granicę,

e) odprawa celna przesyłek listowych i paczek.

§ 4. 1. Na czele U. P. Warszawa 3 stoi Dyrektor, który kieruje samodzielnie działalnością U. P. Warszawa 3 i jest za nią odpowiedzialny przed Ministrem Poczt i Telegrafów.

2. Dyrektor U. P. Warszawa 3 podlega bezpośrednio Ministrowi Poczt i Telegrafów.

3. Pomocnikiem Dyrektora U. P. Warszawa 3 jest Zastępca.

§ 5. Dyrektora i Zastępcę mianuje i zwalnia Minister Poczt i Telegrafów.

§ 6. 1. Do obowiązków Dyrektora należy:

a) kierowanie czynnościami U. P. Warszawa 3,

b) czuwanie nad należytym wykonywaniem zadań U. P. Warszawa 3 zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi władz nadrzędnych,

c) czuwanie nad wykonaniem planów techniczno - eksploatacyjno - finansowych,

d) właściwy dobór kadr,

e) dążenie do obniżenia kosztów własnych, wzrostu wydajności pracy, popieranie współzawodnictwa pracy i ruchu racjonalizatorskiego wśród pracowników.

2. Dyrektorowi zastrzeżone są uprawnienia:

a) przyjęcia, zwolnienia oraz awansowanie pracowników w ramach przyznanych limitów, zatrudnienia w granicach obowiązujących przepisów,

b) kwalifikowanie personelu,

c) udzielanie pracownikom urlopów: wypoczynkowych, okolicznościowych, zdrowotnych, bezpłatnych do 3-ch miesięcy, oraz egzaminacyjnych według obowiązujących zasad i norm,

d) zawieszanie w służbie, wszczynanie postępowania dyscyplinarnego i wnoszenie doniesień karnych przeciw pracownikom w granicach obowiązujących przepisów,

e) nakładanie kar porządkowych w ramach przepisów, udzielanie pochwał na piśmie i nagród pieniężnych,

f) dokonywanie wydatków w ramach przyznanych limitów w granicach ustalonych przepisami bądź upoważnieniami przez władze nadrzędne,

g) decydowanie o konieczności pracy w godzinach nadliczbowych.

§ 7. W czasie nieobecności Dyrektora zastępuje go Zastępca, na którego w czasie zastępowania przechodzą wszystkie obowiązki i uprawnienia Dyrektora.

§ 8. Zastępca sprawuje nadzór fachowy nad podległymi mu komórkami organizacyjnymi i ponosi odpowiedzialność za tok ich czynności przed Dyrektorem.

§ 9. 1. Dyrektorowi U. P. Warszawa 3 bezpośrednio podlegają:

a) komórki funkcjonalne:

1) Sekcja Planowania i Organizacji,
2) Sekcja Personalna,
3) Sekcja Finansowo-Księgowa,
4) Sekcja Administracyjno-Gospodarcza.

b) komórki ruchu:

5) Oddział Kontroli Eksploatacyjnej i Reklamacji.

2. Zastępcy podlegają komórki ruchu:

1) Wydział Wymiany Zagranicznej,
2) Wydział Pocztowo-Celny.

3. Wydział Wymiany Zagranicznej dzieli się na Oddziały:

1) Oddział Przywozu,
2) Oddział Wywozu,
3) Oddział Wymiany Paczek.

4. Wydział Pocztowo-Celny dzieli się na Oddziały:

1) Oddział Odpraw Celnych,
2) Oddział Rozrachunków Celnych,
3) Oddział Ekspedycji.

§ 10. 1. Na czele wydziału sekcji i oddziału stoi kierownik.

2. Na czele Sekcji Finansowo-Księgowej stoi starszy księgowy.

§ 11. 1. Kierownik wydziału, sekcji i oddziału podlega Dyrektorowi, bądź Zastępcy, przed którym ponosi odpowiedzialność za kierownictwo i tok czynności podległej (go) mu sekcji, działu, oddziału, wydziału.

2. Kierownik oddziału wchodzącego w skład wydziału podlega bezpośrednio kierownikowi wydziału.

§ 12. 1. Do obowiązków kierownika wydziału, sekcji i oddziału należy:

a) kierownictwo i nadzór nad czynnościami wydziału, oddziału, sekcji,

b) czuwanie nad należytym stosowaniem przepisów, zarządzeń i wskazówek Dyrektora, bądź Zastępcy,

c) należyte zorganizowanie pracy w powierzonym mu zakresie służby,

d) troska o należyte spełnianie obowiązków przez podległych mu pracowników,

e) inicjatywa, zmierzająca do usprawnienia służby w powierzonym mu zakresie,

f) szkolenie pracowników w zakresie pełnienia powierzonych im czynności.

2. Prawa i obowiązki starszego księgowego określa uchwała Rady Ministrów z dnia 20 stycznia 1950 r. (Monitor Polski Nr. A—26, poz. 280).

§ 13. 1. Kierownika wydziału w razie nieobecności zastępuje kierownik oddziału wyznaczony przez Dyrektora U. P. Warszawa 3.

2. Kierownika sekcji i oddziału w razie nieobecności zastępuje pracownik wyznaczony przez Dyrektora U. P. Warszawa 3.

§ 14. 1. Do Sekcji Planowania i Organizacji należy:

a) opracowywanie planów techniczno - eksploatacyjno - finansowych, oraz planów operatywnych i kontrola ich wykonania oraz sprawozdawczość przy współpracy zainteresowanych komórek organizacyjnych,

b) opracowywanie planu inwestycyjnego,

c) planowanie kosztów własnych,

d) zbiorcza sprawozdawczość i statystyka z działalności U. P. Warszawa 3,

e) sprawy wynikające ze stosunku Dyrektora do kierowników innych władz i instytucji,

f) sprawy prasowe, narad i konferencyj zwoływanych przez Dyrektora,

g) sprawy delegacyj i podróży służbowych,

h) sprawy organizacyjne i ustalanie stanowisk i miejsc pracy,

i) sprawy godzin nadliczbowych,

j) sprawy normowania pracy i współzawodnictwa.

2. Do Sekcji Personalnej należy:

a) przygotowywanie do decyzji Dyrektorowi spraw:

1) przyjęć, zwolnień, nominacji, przeniesień w stan spoczynku i awansów pracowników,

2) nagród, pochwał, odznaczeń i kar pracowników,

b) prowadzenie ewidencji personalnej,

c) sprawy szkolenia pracowników,

d) sprawy związane z dyscypliną pracy.

3. Do Sekcji Finansowo-Księgowej należy:

a) opracowywanie i realizacja planu finansowego,

b) sporządzanie list płac i likwidacja uposażeń i innych należności,

c) prowadzenie księgowości i kasy,

d) sporządzanie bilansów, rachunków wyników i sprawozdań rachunkowych,

e) współpraca z bankiem finansującym działalność U. P. Warszawa 3,

f) obliczanie kosztów własnych,

g) sprawy podatków, ubezpieczeń rzeczowych i majątku.

4. Do Sekcji Administracyjno-Gospodarczej należy:

a) planowanie kapitalnych remontów i nadzór nad realizacją zatwierdzonych planów remontów kapitalnych,

b) sprawy remontów lokalowych oraz zabezpieczeń przed pożarem i włamaniem,

c) sprawy konserwacji urządzeń pocztowo-technicznych,

d) sprawy socjalne higieny estetyki i bezpieczeństwa pracy,

e) sprawy administracji oraz ogrzewania, oświetlania i utrzymania czystości,

f) opracowanie i realizacja planów zaopatrzenia,

g) sprawy rekwizytów imiennych, ewidencja inwentarza i sprzętu urzędu,

h) prowadzenie magazynu zaopatrzeniowego,

i) kancelaria U. P. Warszawa 3 i kancelaria tajna,

j) warsztat podręczny,

k) sprawy ochrony gmachu i pomieszczeń oraz ładunku.

5. Do Oddziału Kontroli Eksploatacyjnej i Reklamacji należy:

a) kontrola dokumentów przesyłek i odsyłek w obrocie zagranicznym,

b) kontrola terminów nadejścia, przepracowania i odpraw,

c) kontrola jakości pracy na poszczególnych stanowiskach i instruktaż,

d) załatwianie reklamacyj dotyczących przesyłek przechodzących przez U. P. Warszawa 3,

e) przeprowadzanie dochodzeń w sprawach nadużyć służbowych, ograbień, zaginięć i opóźnień przesyłek,

f) prowadzenie archiwum (składnicy akt).

6. Do Oddziału Przywozu należy:

a) odbiór wszystkich odsyłek listowych nadchodzących do Polski z zagranicy,

b) rozbiór odsyłek wymienionych w punkcie a),

c) segregacja nadeszłych przesyłek listowych z zagranicy,

d) odprawa nadeszłych z zagranicy przesyłek listowych,

e) ewidencja otrzymanych odsyłek zagranicznych.

7. Do Oddziału Wywozu należy:

a) odbiór odsyłek krajowych z przesyłkami listowymi przeznaczonymi do zagranicy,

b) rozbiór wymienionych w punkcie a) odsyłek i segregacja nadeszłych przesyłek listowych do odprawy celnej i do poszczególnych zagranicznych urzędów wymiany,

c) sporządzanie wszystkich odsyłek listowych do zagranicy i przekazywanie do ekspedycji.

8. Do Oddziału Wymiany Paczek należy:

a) odbiór odsyłek paczkowych z za granicy,

b) rozbiór worków paczkowych, sprawdzanie należności zaliczonych w kartach paczkowych,

c) przekazywanie paczek do odprawy celnej,

d) utrzymywanie w aktualnym stanie wykazu C. P. 1. i zagranicznej taryfy paczkowej,

e) przejmowanie paczek po odprawie celnej wywozowej, sporządzanie odsyłek za granicę i przekazywanie do ekspedycji,

f) sporządzanie zestawień miesięcznych należności zaliczonych za paczki zagraniczne,

g) załatwianie usterek wynikających z opłat paczkowych obrotu zagranicznego i z nieprawidłowości odsyłek (B. D. V.).

9. Do Oddziału Odpraw Celnych należy:

a) przyjmowanie przesyłek listowych i paczek do za granicy,

b) odbiór przesyłek listowych i paczek do odprawy celnej,

c) prowadzenie magazynu i sumariusza przesyłek przeznaczonych do odprawy celnej,

d) przekazywanie przesyłek do rewizji celnej,

e) odprawa celna przesyłek listowych i paczek: bez udziału adresatów i z udziałem adresatów,

f) ewidencja adresatów, którzy zastrzegli sobie udział w odprawie celnej,

g) ewidencja przesyłek zawierających towar podlegający ograniczeniom przywozowym i oczekujących na uzupełnienie warunków przywozu,

h) przekazywanie do odprawy celnej przesyłek niedoręczalnych, podlegających zwrotowi za granicę,

i) dostarczanie przedmiotów z metali szlachetnych do zbadania przez urząd probierczy,

j) przekazywanie do ekspedycji przesyłek po dokonaniu odprawy celnej,

k) wydawanie przesyłek instytucjom.

10. Do Oddziału Rozrachunków Celnych należy:

a) prowadzenie wykazów: wymierzonych należności celnych, odpisanych należności celnych, zabezpieczeń celnych,

b) uzgadnianie z urzędem celnym wykazów wymierzonych i odpisanych należności celnych,

c) załatwianie usterek celnych,

d) kontrola wykazów pobranych należności celnych placówek jednoosobowych.

11. Do Oddziału Ekspedycji należy:

a) prowadzenie sumariusza przesyłek listowych i paczek otrzymanych po odprawie celnej do ekspedycji,

b) kierowanie odprawionych celnie przesyłek listowych i paczek nadesłanych z zagranicy do miejsc przeznaczenia,

c) sporządzanie zapotrzebowań na środki przewozowe,

d) dysponowanie środkami przewozowymi,

e) prowadzenie rozliczeń z tytułu należności za używanie środków przewozowych.

§ 15. U. P. Warszawa 3 sprawuje nadzór nad wymianą i odprawą celną w innych placówkach p. t.

§ 16. 1. Wewnętrzny podział pracy U. P. Warszawa 3, technikę załatwiania spraw oraz współpracę poszczególnych komórek organizacyjnych określi regulamin zatwierdzony przez Ministra Poczt i Telegrafów na wniosek Dyrektora U. P. Warszawa 3.

2. Integralną częścią regulaminu jest podział czynności, określający szczegółowo zakres czynności każdego stanowiska względnie miejsca pracy, obsadę osobową oraz czas pracy (godziny służbowe).

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 października 1952 r. Jednocześnie traci moc zarządzenie Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 20 lipca 1951 r. w sprawie utworzenia Centralnego Urzędu Wymiany Poczty (Dz. P. i T. Nr. 18, poz. 284) oraz zarządzenie Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 21 sierpnia 1951 r. w sprawie tymczasowej organizacji Centralnego Urzędu Wymiany Poczty (Dz. P. i T. Nr. 18, poz. 291).

Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski

II

ZARZĄDZENIA WĘWNĘTRZNE
Ministra Poczt i Telegrafów:

297.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 24 września 1952 r. w sprawie powoływania klubów techniki i racjonalizacji w p. p. „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" oraz wyznaczania przedstawicieli technicznych w tych klubach.

Celem dostosowania do ram organizacji państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" postanowień § 2-go i pkt. 1 § 6-go zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 14 lipca 1952 r. w sprawie wyznaczania przedstawicieli technicznych do klubów techniki i racjonalizacji oraz udzielania pomocy tym klubom (Monitor Polski Nr. A—65 z 1952 r., poz. 1001) — zarządzam, co następuje:

§ 1. Zakładowe kluby techniki i racjonalizacji mogą być utrzymane lub powoływane w rejonowych urzędach telefoniczno - telegraficznych znajdujących się w siedzibach dyrekcji okręgowych poczty i telekomunikacji, które traktuje się jako zakłady pracy.

W Dyrekcji Okręgowej Telekomunikacji w Warszawie, zakładowy klub techniki i racjonalizacji może być powołany w jednej z większych jednostek organizacyjnych o technicznym zakresie działania.

§ 2. W klubach techniki i racjonalizacji wymienionych w § 1, w zależności od liczby pracowników zakładu pracy, rozpiętości i ilości problemów technicznych oraz aktywności wynalazczej pracowników, — mogą być wyznaczeni przedstawiciele techniczni w następującej ilości:

a) do trzech — w Dyrekcji Okręgowej Telekomunikacji w Warszawie i w Dyrekcji Okręgowej Poczty i Telekom. w Katowicach,

b) do dwóch — w Dyrekcjach Okręgowych Poczty i Telekomunikacji w Poznaniu, Krakowie, Łodzi, Gdańsku, Wrocławiu i Bydgoszczy,

c) po jednym — we wszystkich pozostałych dyrekcjach okręgowych poczty i telekomunikacji.

§ 3. Przedstawiciele techniczni wymienionych w § 1 klubów techniki i racjonalizacji, mogą za swoją działalność w klubach otrzymywać miesięczny dodatek do uposażenia w wysokości 300 zł po uprzednim stwierdzeniu dodatnich wyników całokształtu ich pracy przez: Zarządy Klubów T. i R., właściwe dyrekcje okręgowe poczty i telekomunikacji oraz zarządy okręgowe Związku Zawodowego Pracowników Poczty i Telekomunikacji.

§ 4. W rejonowych urzędach telefoniczno - telegraficznych, leżących poza siedzibami dyrekcji okręgowych poczty i telekomunikacji oraz w m. st. Warszawie w jednostkach organizacyjnych o technicznym zakresie działania, w których nie przewiduje się powołania klubów techniki i racjonalizacji — winny być utworzone Oddziały klubów techniki i racjonalizacji.

§ 5. Zarządy klubów techniki i racjonalizacji prowadzić będą swoje prace w tych oddziałach poprzez pełnomocników, którzy są przedstawicielami klubów t. i r. na oddziałach. Zakres działania oddziałowych pełnomocników klubów t. i r., ustalony jest w pkt. 4 i 37 „Regulaminu klubu techniki i racjonalizacji", zatwierdzonego przez C. R. Z. Z. w dniu 5 września 1951 r.

§ 6. Wymienione na wstępie zarządzenie Przewodniczącego PKPG z dnia 14 lipca 1952 r., należy stosować w p. p. „Polska Poczta, Telegraf i Telefon", z uwzględnieniem postanowień niniejszego zarządzenia regulującego sposób stosowania § 2 i § 6 pkt. 1.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia 1 września 1952 r.

Równocześnie tracą moc: zarządzenie Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 6 grudnia 1949 r. w sprawie organizowania klubów techniki i racjonalizacji w jednostkach eksploatacyjnych i pomocniczych podległych Dyrekcji Okr. P. i T. (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr. 23 z 1949 r., poz. 121).

Zarządzenie Ministerstwa Poczt i Telegrafów Nr. NU. 100 z dnia 24 kwietnia 1950 r. w sprawie uzależnienia wysokości dodatku do uposażeń przedstawicieli technicznych w klubach

t. i r. od ilości członków w klubie oraz wszystkie zarządzenia i wyjaśnienia sprzeczne z zarządzeniem Przewodniczącego PKPG z dnia 14 lipca 1952 r. i niniejszym zarządzeniem.

Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski

298.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 19 września 1952 r. w sprawie uzupełnienia urzędowych przepisów służbowych.

§ 1. W urzędowym zbiorze przepisów gospodarczych III. A. 3. — wprowadza się następujące uzupełnienie:

W rozdziale 54, § 508 — wprowadza się ustęp 4 o następującej treści:

„4. Pomieszczenia agencyj nowego typu mogą być zabezpieczane przed włamaniem przez ograniczone zabezpieczenie otworów okiennych i drzwiowych w chronionej części budynku, o ile warunki bezpieczeństwa w danej miejscowości na to pozwalają.

Okna należy zabezpieczyć okiennicami wewnętrznymi, wykonanymi z drzewa o grub. 24 m/m. Zawiasy przegubowe (szarnirowe) 2 lub 3 pary, zależnie od wysokości okna. Okiennice powinny mieć zasuwę górną i dolną i być zaopatrzone w sztabę 6/50 m/m.

Otwory drzwiowe należy zabezpieczać przez wstawienie podwójnych drzwi drewnianych. Grubość drzwi zewnętrznych powinna wynosić minimum 45 m/m, wewnętrznych minimum 34 m/m. Drzwi powinny być pełne, filungowe, zamykane na 2 wertheimowskie zamki (jeden zamek kryty) oraz kłódkę ze sztabą.

Dyrekcja może wprowadzić opisane zabezpieczenie w pomieszczeniach nowych agencyj, biorąc pod uwagę wysokość przetrzymywanych przez daną agencję wartości, oraz indywidualne warunki bezpieczeństwa w danej miejscowości, o których miarodajną opinię wyda W. O. Dyrekcji".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister: wz. F. Ładosz Podsekretarz Stanu

299.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 27 września 1952 r. w sprawie zmiany regulaminu ogólnego o przesyłkach pocztowych.

§ 1. W regulaminie ogólnym o przesyłkach pocztowych (II. P. 4) w § 85, w ust. 3, pkt. 2) skreśla się wyrazy dwukrotnie powtórzone w nawiasach „(50% opłaty przekazowej)"

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister: wz. F. Ładosz Podsekretarz Stanu

300.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 20 września 1952 r. w sprawie ustalania planowych wskaźników jakości służby telefonicznej i telegraficznej.

§ 1. Dla ustalenia zadań planowych jakości międzymiastowej służby telefonicznej i telegraficznej służyć będą następujące wskaźniki:

a) wskaźnik rozmów opóźnionych i wskaźnik rozmów niedoszłych do skutku dla międzymiastowej służby telefonicznej.

Wskaźniki te oblicza się zgodnie z instrukcją ogłoszoną w Dz. P. i T. Nr. 2/52, poz. 36 oraz późniejszymi jej uzupełnieniami,

b) wskaźnik telegramów nadanych, a opóźnionych w odtelegrafowaniu w placówce p. t. i wskaźnik telegramów opóźnionych w tranzycie. Wskaźniki te oblicza się zgodnie z instrukcją o prowadzeniu sprawozdawczości z wykonania planu usług telegraficznych, ogłoszonej w Dz. P. i T. Nr. 11/52, poz. 160.

§ 2. Wskaźnik rozmów opóźnionych jako zadanie planowe ustala się dla każdej centrali telefonicznej węzłowej, zbiorczej i końcowej łącznie dla wszystkich odległości taryfowych. Dla obliczenia wskaźnika sumuje się liczby rozmów opóźnionych na odległościach do 25 km, od 26 km do 100 km i na odległościach ponad 100 km i oblicza się procent tych rozmów od liczby rozmów płatnych wychodzących na wszystkich odległościach danej centrali. Za rozmowę opóźnioną uważa się każdą rozmowę, którą wykonano z przekroczeniem obowiązującego czasu kontrolnego. Czas wykonania liczy się od chwili zamówienia rozmowy do chwili połączenia rozmówców. Liczbę rozmów tranzytowych opóźnionych dodaje się do rozmów opóźnionych wychodzących.

§ 3. Wskaźnik telegramów opóźnionych jako zadanie planowe ustala się dla każdej centrali telegraficznej, w której co najmniej jeden pracownik jest wyłącznie zatrudniony w służbie telegraficznej. Dla obliczenia wskaźnika sumuje się liczby telegramów opóźnionych nadanych w placówce i opóźnionych w tranzycie i oblicza się procent w stosunku do sumy nadanych w placówce i tranzytujących przez placówkę telegramów.

§ 4. Jako zadanie planowe na 4-y kwartał 1952 r. stawia się utrzymanie lub polepszenie wskaźnika rozmów opóźnionych, wskaźnika rozmów niedoszłych do skutku i wskaźnika telegramów opóźnionych, uzyskanego przez centrale telefoniczne i centrale telegraficzne w sierpniu 1952 r.

§ 5. Na tej podstawie dyrekcje ustalą wspomniane w punkcie 4 wskaźniki każdej centrali telefonicznej i telegraficznej swojego okręgu. Wskaźniki telefonicznych central węzłowych i central telegraficznych, znajdujących się w miastach wojewódzkich, podlegają zatwierdzeniu przez Ministerstwo Poczt i Telegrafów.

Wskaźniki ustala się dla każdej międzymiastowej centrali węzłowej, zbiorczej i końcowej oraz dla każdej centrali telegraficznej, w której co najmniej jeden pracownik jest wyłącznie zatrudniony w służbie telegraficznej.

§ 6. Ustalony wskaźnik planowy ulega zmianie za zgodą Ministerstwa Poczt i Telegrafów w wypadku, gdy:

a) miesięczne obciążenie centrali przekroczy o 15% planowaną liczbę rozmów,

b) zmniejszy się lub zwiększy liczba stanowisk lub obwodów w sposób mający wpływ na jakość międzymiastowej służby telefonicznej lub telegraficznej,

c) obsada zmniejszy się więcej niż o 15% w stosunku do norm obliczonych na podstawie instrukcji badań obciążeń (Dz. P. i T. Nr. 5/52, poz. 72),

d) zmieni się system eksploatacji.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister: wz. W. Billig Podsekretarz Stanu

OKÓLNIKI:

301.

Konferencje służbowe.

Powtarzające się w placówkach p. t. nieprawidłowości i usterki popełniane w służbie pocztowej są w dużym stopniu wynikiem nieznajomości przepisów ze strony pracowników pocztowych. Wiele placówek p. t. nie zaznajamia też pracowników z nowymi przepisami i nie przeprowadza w tym celu konferencji służbowych.

1. Aby stan ten zmienić Min. P. i T. wprowadza obowiązek przeprowadzania we wszystkich placówkach p. t. konferencji służbowych, których celem jest dokształcanie pracowników przez **zapoznawanie ich z obowiązującymi przepisami** z zakresu służby pocztowej. Niezależnie od przeprowadzania konferencji powinno być utrzymane nadal podawanie pracownikom przepisów do wiadomości za pokwitowaniem.

2. Konferencje powinny odbywać się jeden raz w miesiącu. W razie potrzeby kierownik placówki p. t. może na pewien okres czasu zarządzić przeprowadzanie konferencji częściej, np. 1 raz w tygodniu.

W dużych urzędach p. t. konferencje powinny być urządzane oddzielnie dla pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych tych urzędów.

Program każdej konferencji powinien ustalić kierownik placówki lub jego zastępca.

3. Tematem konferencji powinny być:

a) nowe przepisy dot. służby pocztowej i zmiany przepisów — ogłaszane w Dzienniku P. i T. oraz w okólnikach i komunikach Dyrekcji;

b) przepisy ordynacji pocztowej i regulaminów działu pocztowego oraz instrukcji i zarządzeń ogłoszonych w Dz. P. i T. — wiążące się z przepisami wymienionymi w pkt. a);

c) usterki i uchybienia popełniane przez pracowników placówki (komórki organ. urzędu) wskutek nieznajomości przepisów lub niezrozumienia ich celu.

4. Na konferencjach w poszczególnych placówkach p. t. i w komórkach organ. większych urzędów p. t. powinny być omówiane tylko te przepisy, które dotyczą zakresu działania placówki lub komórki organ. Np. w placówkach p. t. ze służbą wyłącznie nadawczą tematem konferencji powinny być przepisy z zakresu służby nadawczej i odprawy poczty; w dziale doręczeń przesyłek — przepisy dotyczące służby doręczeń i czynności wykonywanych przez doręczycieli; w rozdzielni i ekspedycji — przepisy dotyczące odprawy, przewozu i wymiany poczty itd.

5. W małych placówkach p. t. o pełnym zakresie działania tematem konferencji służbowych powinny być wszelkie przepisy dotyczące służby pocztowej, a więc tak przepisy normujące służbę nadawczą, jak i oddawczą, oraz odprawę i wymianę poczty. Z doręczycielami i listonoszami wiejskimi powinny być jednak omawiane tylko przepisy normujące czynności przez nich wykonywane.

6. Konferencje powinny odbywać się pod przewodnictwem kierownika placówki lub wyznaczonego przez niego pracownika. Prowadzący konferencję powinien odczytać przepis, będący tematem konferencji, wyjaśnić słuchaczom jego cel i udzielić im dokładnych praktycznych wskazówek i pouczeń jak mają postępować na swoich miejscach pracy. Powinien również wskazać na ujemne skutki, jakie wywoła niestosowanie przepisu przez pracownika.

Z dłuższych przepisów należy odczytywać tylko ważniejsze wyjątki, pozostałe zaś postanowienia streszczać i omawiać.

W celu dokładnego zapoznania pracowników z przepisami prowadzący konferencję powinien po odczytaniu i wyjaśnieniu przepisu zadawać pytania słuchaczom i prostować oraz uzupełniać ich odpowiedzi niedokładne. Słuchacze mogą również zwracać się z zapytaniami do przewodniczącego.

7. Na konferencji, której tematem są uchybienia popełniane przez pracowników, przewodniczący powinien dokładnie opisać te uchybienia, wskazać na których miejscach pracy są one popełniane i podać, jakie wywołują ujemne skutki dla poczty, dla klientów, dla gospodarki ogólno-narodowej i dla samego pracownika.

Następnie przewodniczący powinien odczytać przepisy normujące czynności, których uchybienia dotyczą i pouczyć słuchaczów, jak przepisy te powinny być stosowane, aby uchybienia nie miały miejsca. Należy przy tym zwrócić uwagę na wynikające z przepisu obowiązki pracowników służby wykonawczej i kontrolerów.

8. Z przebiegu konferencji należy sporządzać krótkie protokóły. Odpisy protokółów należy przesyłać do urzędów obwodowych. Urzędy obwodowe przesyłają odpisy protokółów z własnych konferencji do dyrekcji okr. p. i t.

Urzędy obwodowe i dyrekcje okr. obowiązane są w drodze nadzoru służbowego kontrolować przebieg konferencji służbowych w placówkach p. t. i sprawdzać, czy są one regularnie i prawidłowo przeprowadzane.

9. Wprowadzenie powyższych konferencyj nie hamuje odbywania narad wytwórczych, organizowanych przez czynniki związkowe.

10. Jednocześnie uchyla się okólniki Min. P. i T. PK 210.51 (Dz. P. i T. Nr 4/1951, poz. 56) i PZ. 12/51 (Dz. P. i T. Nr. 10/1951, poz. 167) w sprawie odpraw służbowych w placówkach p. t.

302.

Nieprawidłowości przy przyjmowaniu drobnych ogłoszeń prasowych.

Robotnicza Spółdzielnia Wydawnicza „Prasa" żali się, że placówki p. t. w dalszym ciągu popełniają następujące nieprawidłowości przy przyjmowaniu drobnych ogłoszeń prasowych:

1. przyjmują ogłoszenia do czasopism, które zostały już wykreślone ze spisu czasopism drukujących ogłoszenia drobne,
2. przyjmują ogłoszenia o treści wyłączonej od druku,
3. niewłaściwie obliczają należności za druk ogłoszenia,
4. przesyłają zamówienia ogłoszeniowe i przekazy z opłatami za przyjęte zamówienia pod niewłaściwym adresem,
5. nie podają na odcinku przekazu przenaczonym dla odbiorcy za jakie zamówienia są przekazywane opłaty.

Zwraca się zatem uwagę, że:

1) drobne ogłoszenia prasowe mogą być przyjmowane tylko do czasopism zamieszczonych w spisie czasopism drukujących ogłoszenia drobne i że spis ten należy uzupełniać zmianami (spis i instrukcja ogłoszone w Dz. P. i T. Nr 10 z 1951 r., poz. 162, zmiany do spisu ogłoszono dotychczas w Dz. P. i T. Nr. 8/52, poz. 109),

2) nie drukuje się ogłoszeń: a) o zagubieniu legitymacji partyjnych, b) o zagubieniu i utracie wojskowych dokumentów osobistych, c) o kupnie lub sprzedaży leków, d) o poszukiwaniu mieszkań lub pokojów samodzielnych, e) ogłoszeń matrymonialnych, f) ogłoszeń szyfrowanych i innych wskazanych w ust. 3 instrukcji,

3) sposób obliczania należności za druk ogłoszenia podany jest w ust. 8 instrukcji,

4) zamówienia ogłoszeniowe i przekazy pocztowe z opłatami należy kierować pod adresem wskazanym w spisie czasopism przy każdym czasopiśmie, a nie wprost do redakcji czasopisma czy do P. P. K. „Ruch",

5) na odcinku przekazu przeznaczonym dla odbiorcy należy podawać za jakie zamówienia przekazywane są opłaty, w formie uwagi: „Zamów. ogłosz. z dn. . . . Nr. . . .".

Podkreśla się, że nieprawidłowości popełniane przez placówki p. t. powodują opóźnienia druku ogłoszeń i straty dla RWS „Prasa" w związku z dodatkową korespondencją i odszukiwaniem opłat.

Kierownicy placówek p. t. winni więc dołożyć wszelkich starań, by nieprawidłowości te więcej się nie powtarzały.

Winnych nie stosowania się do instrukcji mimo pouczeń i upomnień należy pociągać do odpowiedzialności służbowej.

303.

Niedozwolona zawartość w przesyłkach pocztowych do ZSRR.

W związku z zauważonymi wypadkami wysyłania do ZSRR w listach z podaną wartością pewnych przedmiotów niedozwolonych przez Zarząd radziecki wyjaśnia się, że w przesyłkach tych można wysyłać do ZSRR jedynie papiery lub dokumenty wartościowe. Ewentualnie krótkie zapiski, włożone do przesyłki, mogą dotyczyć jedynie jej zawartości.

Zabronione natomiast jest wysyłanie w listach z podaną wartością i przesyłkach listowych, bez zezwolenia władz ZSRR fotografii lub rysunków, a w przesyłkach do osób prywatnych — wszelkich znaczków pocztowych.

We wszelkich przesyłkach do ZSRR zabronione jest wysyłanie biletów bankowych i dokumentów płatniczych w walucie ZSRR.

304.

I-sze Miejskie Oddziały P. K. O.

Z dotychczasowych Oddziałów P. K. O. w miastach wojewódzkich wydzielone zostały I-sze Miejskie Oddziały P. K. O. jako oddziały operacyjne.

W związku z tym od 1.XI. 1952 r. placówki p. t. powinny przesyłać wykazy dzienne wpłat i wypłat w obrocie czekowym, jak również wykaz dzienny odpisów bezgotówkowych (przelewy), do terytorialnie właściwego I-go Miejskiego Oddziału P. K. O. w mieście wojewódzkim.

Materiał dotyczący obrotu oszczędnościowego placówki p. t. kierują, jak dotychczas, do P. K. O. w Warszawie, do Wydziału Rachunkowego Wkładów Oszczędnościowych.

I-sze Miejskie Oddziały P. K. O. zatrzymały dotychczasowe numery okręgowe dawnych Oddziałów P. K. O. w miastach wojewódzkich z tym odchyleniem, że pierwszy składnik numeru rachunku będzie podawany cyframi arabskimi, a nie jak dotychczas cyframi rzymskimi.

Do czasu wyczerpania zapasu posiadanych druków, klienci posługiwać się będą drukami z dotychczasowym oznaczeniem numeru Oddziału cyfrą rzymską.

305.

Kierowanie telegramów przeznaczonych zagranicę.

W Tablicy kierowania telegramów w ruchu zagranicznym, stanowiącej załącznik do okólnika Nr. TZ 372 z dnia 11 listopada 1950 r. (Dz. P. i T. Nr. 8, poz. 242), wprowadza się następujące zmiany:

Poz. 48 Erytrea w kol. 5 nad wyrazami:
„Londyn Radio" wpisuje się wyrazy:
„Beyrouth — Radio".

306.

Wykaz Nr. 56 wydawnictw pozbawionych debitu pocztowego.

Zarządzeniem Dyrektora Głównego Urzędu Kontroli Prasy, Publikacyj i Widowisk został odebrany debit następującym czasopismom:

L. p.	Tytuł wydawnictwa	miejsce wydania	język
258	„Quarterly World Review"	Londyn, Detroit, New York, Kanada-Toronto Amsterdam, Antwerpia i Paryż	—

Z czasopismami tymi należy postąpić w/g postanowień zawartych w okólniku N. PK. 320 z dnia 18 listopada 1946 r (Dziennik Urzędowy M. P. i T. Nr. 18).

KOMUNIKATY:

307.

Uzupełnienie spisu władz i urzędów.

W spisie władz i urzędów uprawnionych do opłacania listów i kartek pocztowych znaczkami pocztowymi do opłaty przesyłek urzędowych, stanowiącym załącznik do Dz. P. i T. Nr. 2 z 1951 r., z późniejszymi zmianami, dopisuje się:

w poz. 26: „Technika Budowlane podległe Ministerstwu Budownictwa Miast i Osiedli",
„Kurs dla Robotników wysuniętych w Resortach Gospodarczych Min. Bud. Miast i Osiedli w Bytomiu".

w poz. 28: „Zarząd Przemysłu Maszynowego i Mechanizacji Leśnictwa — Wrocław".

308.

WYKAZ

uruchomionych, projektowanych do uruchomienia i zwinięcia placówek p. t.

Klasa i rodzaj jednostki eksploatacyjnej	Nazwa placówki p. t.	Numer sytuacyjny pola dla telefonu i paczek	Punkt wymiany i odcinek komunikacyjny	Godziny służbowe w dziale telekomunikacyjnym	Województwo i powiat	Dyrekcja Okręg. P. i T.	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
VII	Boryszew k. Sochaczewa	49—44	Sochaczew	8—15	Wr. Sochaczew	Wr.	ur. 28.9.52 r.
VII	Brzozowo Nowe	38—47	Dzierzgowo	8—15	Wr. Przasnysz	Wr.	ur. 30.9.52 r.
Ag.	Chojnów k. Warszawy	51—50	Baniocha, Piaseczno-Góra Kalwaria	8—12	Wr. Piaseczno	Wr.	ur. 30.9.52 r.
VII	Dobrzyków	46—41	Gąbin	8—15	Wr. Gostynin	Wr.	ur. 30.9.52 r.
VII	Głosków	51—49	Głosków st. k., Warszawa-Nowe Miasto n/P.	8—15	Wr. Piaseczno	Wr.	ur. 28.9.52 r.
VII	Gończyce	54—54	Sobolew, Warszawa-Dęblin	8—15	Wr. Garwolin	Wr.	ur. 30.9.52 r.
Ag.	Grzebowilk	50—53	Mińsk Maz.	8—12	Wr. Mińsk Maz.	Wr.	ur. 30.9.52 r.
VII	Jaciążek	41—50	Maków Maz.	8—15	Wr. Maków Mazowiecki	Wr.	ur. 28.9.52 r.
VII	Jastrząbka k. Przasnysza	39—51	Jastrząbka st. k., Olsztyn-Ostrołęka i Baranowo k. Ostr.	8—15	Wr. Przasnysz	Wr.	ur. 30.9.52 r.
VII	Kamieniec k. Gostynina	48—40	Szczawin	8—15	Wr. Gostynin	Wr.	ur. 28.9.52 r.
Ag.	Kamionna k. Węgrowa	45—55	Łochów	8—12	Wr. Węgrów	Wr.	ur. 28.9.52 r.
Ag.	Kępa	43—46	Sochocin	12—16	Wr. Płońsk	Wr.	ur. 25.9.52 r.
Ag.	Kopcie	48—56	Grębków k. Kałuszyna	8—12	Wr. Węgrów	Wr.	ur. 29.9.52 r.
Ag.	Krawcowizna	47—53	Tłuszcz	10—14	Wr. Wołomin	Wr.	ur. 30.9.52 r.
Ag.	Krusze	46—52	Tłuszcz	10—14	Wr. Wołomin	Wr.	ur. 30.9.52 r.
VII	Krzynowłoga Wielka	38—48	Chorzele, Ostrołęka-Olsztyn	8—15	Wr. Przasnysz	Wr.	ur. 30.9.52 r.
Ag.	Łużki k. Siedlec	49—62	Łosice	12—16	Wr. Siedlce	Wr.	ur. 29.9.52 r.
Ag.	Michalin k. Otwocka	50—51	Michalin st. k., W-wa-Otwock	8—12	Wr. Otwock	Wr.	ur. 30.9.52 r.
Ag.	Michałów Górny	54—50	Warka	8—12	Wr. Grójec	Wr.	ur. 28.9.52 r.
Ag.	Nożewo	40—53	Ostrołęka 2	8—12	Wr. Ostrołęka	Wr.	ur. 25.9.52 r.
Ag.	Nużewko	42—47	Ciechanów 2	12—16	Wr. Ciechanów	Wr.	ur. 30.9.52 r.
VII	Piaseczno 4 k. Warszawy	50—50	Zalesie Dolne st. k., W-wa — Nowe Miasto n/Pilicą	8—15	Wr. Piaseczno	Wr.	ur. 29.9.52 r.

Ag.	Racibórz 4	72—30	Racibórz 1	8—15	Op. Racibórz	Op.	ur. 1.11.52 r.
Ag.	Skuły	51—47	Mszczonów	8—12	Wr. Grodzisk Maz.	Wr.	ur. 30.9.52 r.
VII	Słubice k. Gostynina	47—42	Sanniki	8—15	Wr. Gostynin	Wr.	ur. 30.9.52 r.
Ag.	Szwelice	42—50	Karniewo	8—12	Wr. Maków Mazowiecki	Wr.	ur. 29.9.52 r.
Ag.	Ślęzany	45—51	Dąbrówka k. Radzymina	10—14	Wr. Wołomin	Wr.	ur. 30.9.52 r.
Ag.	Ugoszcz k. Węgrowa	45—56	Stoczek k. Małkini	8—12	Wr. Węgrów	Wr.	ur. 30.9.52 r.
Ag.	Wola Pasikońska	48—45	Teresin k. Sochaczewa	10—13	Wr. Sochaczew	Wr.	ur. 28.9.52 r.
Ag.	Wola Zadybska	54—55	Kłoczew	8—12	Wr. Garwolin	Wr.	ur. 30.9.52 r.
VII	Żabia Wola	51—47	Warszawa 2	8—15	Wr. Grodzisk Maz.	Wr.	ur. 30.9.52 r.

Adres Redakcji i Administracji: Ministerstwo Poczt i Telegrafów, Warszawa, Plac Małachowskiego 2.

Prenumeratę należy wpłacać na konto czekowe P.K.O. Nr I-3000.

Prenumerata: rocznie 42 zł, półrocznie 25 zł 20 gr, kwartalnie 16 zł 80 gr. Cena pojedyńczych egzemplarzy do 2 kartek 90 gr. za każdą następną kartkę 30 gr.

Nakład: 9.800 egz. Format A4. Papier 61×86, druk. sat. kl. VII, gramatura 60 g. **Arkuszy druku ½**

Rękopis otrzymano 8.X. 1952 r. Druk zakończono 29.X. 1952 r.

Tłoczono z polecenia Ministra Poczt i Telegrafów w Zakł. Graf. Centr. Składnicy Zaopatrzenia P. i T. — Warszawa, Ludna 4.

3-B-26298